

108 學年度第 1 學期第 2 次教務處處務會議紀錄

日期：108 年 10 月 24 日(星期四)下午 4 時

地點：誠正大樓 B307 會議室

主席：陳教務長惠萍

出席人員：詳如簽到表

紀錄：蔡雅芳

壹、主席致詞

- 一、感謝元良前來宣導有關個人資料保護認知相關資訊，明年起教發中心及數位影音組必須列入認證單位內，請兩個單位務必將資料清查及文件備妥。
- 二、本周已邁入第 7 周，教務處向來無淡旺季之分，只有旺旺季，在此也感謝大家的辛苦；教務處一直是學校動力及引領方向之火車頭，業務十分繁重，期許同仁們在業務執行上，找對方法，更有效率，work hard, work smart and work happy，與大家共勉之。

貳、上次會議決議執行情形

提案案次	案由	提案單位	決議	執行情形
提案一	有關於數位影音學習組保有個人資料檔案之保存年限，提請討論	數位影音學習組	照案通過	於「各單位保有個人資料檔案清查盤點系統」進行保存年限修正。
提案二	有關教學與學習發展中心之業務所需個資檔案清冊保存年限，提請討論	教發中心	照案通過	於「各單位保有個人資料檔案清查盤點系統」進行保存年限修正。

參、各組工作報告

一、 研究生教務組

- (一) 108 學年度研究所及大學部入學新生資料上傳至學術倫理教育平台，已 e-mail 給各系所同仁請提醒同學修習學術倫理課程，另系統每個月也會以 e-mail 方式提醒研究生上網自行上課。
- (二) 本組訂於 12 月 18 日(星期三)下午 4 時及 12 月 25 日(星期三)晚上 6 時 30 分於誠正大樓 401 室國際會議廳舉辦「論文比對系統使用說明會」，邀請智泉公司講師說明 Turnitin 系統使用方式，並接受現場教師及學生之提問，歡迎師生踴躍參與。

- (三) 填報 10810 期大專校院高等教育資料庫統計資料，本組計填寫學 1、2、3、3-1、4... 等 21 張表格，校 14、15 等 2 張表格，共計 23 張表格。
- (四) 填報 108 年大專校院學生基本資料庫統計報表，本組共填寫在學學生、畢業生、休學生、退學生等 4 張報表。
- (五) 持續檢查本組 33 項個人資料檔案之保有依據、保存年限、形式及銷毀時程，俾利後續 11 月 20 日之外部委員稽核。
- (六) 核算本學期研究生選修課程之學分費，相關資料已確認並提供出納組及推廣組做為印製繳費單之依據。
- (七) 本學期學分費單預計於 10 月 28 日開放列印，請研究生於台銀學雜費系統下載完成繳費。
- (八) 本學期研究生課程加退選作業已於 9 月 23 日截止，研究生課程棄選截止日期 11 月 12 日至 11 月 26 日，請學生務必依規定日期辦理課程棄選事宜。
- (九) 協助核對 108 學年度第 1 學期本校專兼任教師授課鐘點費用。
- (十) 辦理 107 學年度第 2 學期日間部研究生論文指導費作業，並以電子郵件寄至各系所承辦人。請各系所於 10 月底前完成該學期教師指導研究生論文指導費請款事宜。
- (十一) 配合本校工作輪調機制，本組已進行職務輪調，俾利業務傳承。
- (十二) 受理研究生論文比對系統帳號之申請及答覆系統使用問題。
- (十三) 受理研究生學生證補發申請、中文單學期成績單、歷年成績單、各項證明文件影印、英文成績單及英文學位證書。

二、教學業務組

- (一) 辦理專兼任教師超支授課鐘點相關作業。
- (二) 填報教育部大專校院校務資料庫第 10810 期相關資料。
- (三) 教育部來函，請各校定期檢視校內教學平臺，對於已逾授權範圍之教學資源應立即移除，以維護著作權人之權益。
- (四) 持續檢查本組 16 項個人資料檔案之保有依據、保存年限、形式及銷毀時程，俾利後續 11 月 20 日之外部委員稽核。
- (五) 本組辦理選課及教室借用等與學生有關之業務，其個人資料皆來自於學生入學時(學籍組或研教組)已取得，並告知其個人資料將在校內做處理及利用；經評估，本組不再另訂資人資料告知聲明。
- (六) 108 年 10 月 23 日(三)下午 2 時於誠正大樓 B307 會議室召開 108 學年度第 1 學期校課程會議。
- (七) 108 年度申請「獎勵教師研發 E 化教材補助」共 7 位教師提出申請。
- (八) 配合執行高等教育深耕計畫，108-1 本組持續推動課程相關補助。
 1. 補助系所辦理業界師資協同合作，每門課補助 5 至 7 千元，申請期限至 10 月 31 日止，目前共有 4 件申請案。
 2. 補助教師辦理課程成果發表，每門課補助 5 至 7 千元，申請期限至 10 月 31 日止，目前共有 9 件申請案。
 3. 補助系所辦理證照輔導，每門課補助 2 萬元，申請期限至 10 月 31 日止。

4. 補助系所辦理課程外審作業，依課程數量給予補助費用，申請期限至 10 月 31 日止，目前共有 28 件申請案。

主席裁示：校課程會議中英語系緩議案，請再與系上溝通以專簽方式辦理，並明確列釘入出可作為外籍生「中英文筆譯(上)(下)」之替代課程。

三、學籍成績組

- (一) 印發大四生歷年學分主副修核對清單，供畢業生與學系核對畢業學分並簽名確認，系所將於 108 年 10 月 25 日前送回本組，以核對畢業學分。
- (二) 傳送至各學系、各學院 108-1 學期 109 級大四在學生英檢及通識護照修習情形(第 1 次通知)，英檢未通過計 670 人、通識護照未完成計 574 人及延畢生人數計 145 人。
- (三) 辦理 108-1 學期外籍生(21 人)、新生入學獎勵生(12 人)、特殊才能新生入學學雜費全額補助千萬基金實施方案(2 人)，學雜費減免及獎學金請領與核銷。
- (四) 辦理 108-1 學期師資培育公費生行政契約書訂定與報部備查(計 22 人)。
- (五) 辦理高教司 108-1 學期註冊、休退學及境外生等相關資料統計與填報。
- (六) 全國大專校院境外生系統，通報僑生、外籍生之休學、復學、退學及陸生系統通報學籍異動資料。
- (七) 辦理大學部第 6 週前，因休(退)學已繳費退費 2/3(計 24 人)。
- (八) 辦理個人資料管理規範內部稽核作業及盤點相關資料事宜。
- (九) 配合辦理內政部「教育程度查記作業」及「外籍人士教育程度及上課記錄登錄作業」網路填報。
- (十) 108 學年度特殊才能新生入學學雜費全額補助千萬基金實施方案，於 10 月 3 日簽准修正方案部分條文。
- (十一) 本學期擬提 11 月 6 日教務會議修正案：
 1. 更改 107-2 學期成績案：計有 6 位教師成績更改(更改 9 名學生成績)。
 2. 學生轉系(所)辦法：原碩博士生可申請轉系所，考量博士生專業性，刪除博士生部分。
 3. 抵免學分辦法：增列條文，曾在教育部認可之境外大學院校修讀之科目學分，其學分轉換以授課時數及修課內容作為學分換算及科目抵免之原則。

主席裁示：教育部來函說明大專校院辦理學生學分抵免相關事宜案，請列入教務會議工作報告向各系所說明規定。

四、企劃組

- (一) 有關教育部重申辦理學士班轉學考之重要規範，再次要求各校辦理轉學考應於寒假及暑假期間，以避免與各校期末考試撞期。但，考量寒假期間較短，教育部原則同意「僅採書面資料審查不須到校應試之校系」可將甄試日期提早至寒假前辦理，其餘應試方式僅可於寒假期間辦理。據此，本校 108 學年度寒假轉學考訂於 109 年 1 月 12 日(星期日)辦理，期程如下：
 1. 簡章審查：業於 108 年 10 月 23 日(星期三)下午 2 點併同碩士班甄試初試資料審查辦理)召開完畢。

2. 報名日期：108 年 11 月 18 日至 12 月 13 日；考試日期：109 年 1 月 12 日(星期日)；放榜會議：109 年 1 月 21 日(星期二)；放榜日期：109 年 1 月 30 日(星期四)；報到日期：109 年 2 月 5 日(星期三)；考試科目得採筆試、面試、書面審查、術科或實作等方式進行，並不限制考科數目，但倘若僅考 1 科目，無法做同分參酌，評分時務必留意。
- (二) 教育部於 108 年 10 月 18 日臺教高(四)字第 1080146995F 號函送有關 109 學年度個人申請離島外加核定名額，說明如下：
1. 本校 109 學年度分配到離島外加名額之學系及縣市：體育學系、音樂學系各 1 名澎湖縣名額，諮商與輔導學系 1 名金門縣名額，全校總計共 3 名。
 2. 相關招生名額業由甄選會代為輸入招生簡章，相關名額資訊業於 10 月 18 日轉知相關學系。
- (三) 本學年度依教育部規定全校推動招生專業化，在個人申請書面資料審查，將以評量尺規進行審查作業，為迎接挑戰並協助各學系訂定出專屬學系之評量尺規，預計將辦理 2 場次活動，邀請招生專業化南區主責人義守大學周兆民副校長主講，敬請主任及系上師長預留時間與會，時間與內容說明如下，地點於 B401 國際會議廳：
1. 108 年 11 月 6 日(星期三)下午 2:30，於 108 學年度第 1 學期教務會議中說明「招生專業化與評量尺規設計概念」。
 2. 108 年 11 月 8 日(星期五)下午 2:00~5:30，召開評量尺規設計工作坊，以利協助各系訂定評量尺規。
- (四) 108 學年度第一次高中英語聽力測驗業於 10 月 19 日(星期六)順利辦理完畢，感謝師長之協助，第二次訂於 108 年 12 月 14 日(星期六)，相關試務工作請各師長繼續給予協助與配合。
- (五) 有關資工系朱明毅及視設系侯忠穎等二位老師，於 11 月 11 日(星期一)協助到高雄市文山高中分享學群介紹，當日安排有公務車接送，預計於 9:40 於本校誠正大樓搭車，演講時間：11:10-12:00，分享講座地點：生涯規劃教室。
- (六) 108 學年度碩士班考試錄取名單分 4 次公告(分別為：1、視設系 2、無筆試學系 3、筆試學系 4、諮輔系)，考量減少放榜會議開會次數，並統整考試時程，109 學年度碩士班考試時程規劃調整如下：
1. 初試錄取名單公告：109 年 3 月 16 日(星期一)。
 2. 正式錄取名單：109 年 3 月 25 日(星期三)。
- 主席裁示：在新生成績分析結果中，台中生源相當重要，請企劃組規劃安排拜訪台中區高中。**

五、進修推廣組

- (一) 辦理進修學位班及進修推廣班各項經費事宜。
- (二) 辦理 108 年度幼教專班教學演示能力檢測，第一階段報名人數為 136 人，已於 10 月 18 日公告第一階段審查結果，通過名單計 127 人；第二階段費用繳納期限至 11 月 4 日，資料寄送至 12 月 9 日，委員實地審查時間訂在 109 年 1 月 3~5 日(星期五六日)，並於 109 年 1 月 15 日公告通過名單。

- (三) 108 年度國小教師加註自然專長 4 學分班，第二期課程已於 10 月 19 日開課。
- (四) 參加國家文官學院「109 年度各項訓練業務採購案」投標案，預計於 11 月 12 日前將投標企劃書送達國家文官學院。
- (五) 申辦 109 年度上半年申辦之產業人才投資方案（本組經評核結果為 B 級，可提報 40 萬產投課程），預計 10 月 30 日提送資料送勞動部雲嘉南分署產投辦公室。
- (六) 持續規劃及宣傳推廣教育各項學分進修、生活新知、證照輔導、師資培訓等，近期課程如下。
1. 師資培訓：國小教師加註自然專長 4 學分班、國小教師加註輔導專長 26 學分班、教師專長增能-多元文化教育、華德福教育推廣課程。
 2. 樂齡學習：108 學年度樂齡大學初階、進階、高階班。
 3. 證照輔導：創意手工皂職能師資培訓班、DIY 保養品師資培訓班、記帳士考照衝刺班、日語 N3 檢定養成班、皂花藝術職能師資培訓班、「華語文教學師資培訓班」（基礎班）、國小教師資格檢定考試衝刺班-普通數學、課程與教學等。
 4. 生活新知：
 - (1) 語言類：日語、韓語、越南語、德語、背包客英語、英語腔調正音班等。
 - (2) 心理類：圖卡於藝術治療應用工作坊、媒材探索與應用工作坊、創傷藝術治療工作坊、自我探索藝術創作團體、和諧粉彩-FUN 心玩粉彩等。
 - (3) 養生類：內家太極養生功、養生太極拳、療癒書法保健班等。
 - (4) 藝術類：鋼琴班基礎、進階班等。
 - (5) 其他：CBM 嬰幼兒按摩教保及托育人員檢定班、BSS 嬰幼兒音樂手語初階教保及托育人員檢定班、居家手工皂、個人投資理財等。

六、數位影音學習組

(一) 遠距課程相關業務：

1. 為協助 108-1、108-2 開設遠距課程的教師及助教，排定系列研習，如下：

場次	活動主題	講師	時間	地點
1	線上課程經營【完成】	國立臺南大學 吳純萍副教授	9/9(一) 12:00~14:00	誠正大樓 B309
2	遠距助教的職能【完成】	陳佳欣講師	9/25(三) 12:00~14:00	電腦教室 C201
3	數位認證指標的規準與實例 示範【完成】	國立空中大學 林高永副教授	9/30(一) 14:00~16:00	誠正大樓 B307
4	Moodle 平台教學技巧與進 階擴充可能【完成】	國立暨南大學 簡文章組長	10/7(一) 14:00~16:00	電腦教室 C201
5	數位教材製作研習【完成】	陳佳欣講師	10/21(一) 12:00~14:00	電腦教室 C201
6	磨課師課程之規畫、錄製、 與後製	致理科技大學 張淑萍教授	10/28(一) 13:30~17:30	電腦教室 C201
7	EverCam 及 EverCam Point	洪芳澄講師	11/11(一) 14:00~17:00	電腦教室 C201

場次	活動主題	講師	時間	地點
8	遠距與實體教學的同異與轉化	待聘	11/18(一) 12:00~14:00	誠正大樓 B309
9	遠距課程與教學設計	待聘	11/25(一) 12:00~14:00	誠正大樓 B309
10	威力導演	林士傑講師	12/2(一) 14:00~16:00	電腦教室 C201
11	Joinnet 線上即時通訊軟體操作	林俊志講師	12/9(一) 14:00~16:00	電腦教室 C201
12	學習任務設計	待聘	12/16(一) 12:00~14:00	誠正大樓 B309
13	線上學習的趨勢與創新做法	國立交通大學 李威儀教授	12/23(一) 14:00~16:00	誠正大樓 B307
14	AR/VR 在教學上的運用	國立台灣科技 大學湯梓辰 助理教授	109/1/7(二) 14:00~16:00	電腦教室 C201

2. 108-1 遠距開課課程，共 3 門 4 班，人文學院臺南學概論 1 門、教育學系課程發展與設計 1 門 2 班，經營與管理學系商業大數據思考與分析 1 門，已完成申請 108-1 遠距開課課程的教材補助費及教學助理費。
3. 已完成學生使用 Moodle 平台的教學影片，並傳給遠距課程助教於課堂上使用。
4. 10 月 16 日召開 108 學年度第 1 學期遠距教學推動委員會會議，審查 107 學年度第 2 學期所開設之遠距教學課程自我檢核資料共 3 門 5 班，及審查 108 學年度第 2 學期申請開設之遠距教學課程共 4 門 7 班。

(二) 磨課師課程相關業務：

1. 108-1 音樂學系侯志正老師將開設「磨課師課程—和聲學（星期二）變化和絃理論與寫作實務，開課時間：108 年 10 月 7 日~108 年 12 月 13 日」。
2. 10 月 16 日召開 108 學年度第 1 學期磨課師課程推動委員會暨補助系所拍攝教學與學習影片審查會會議，審查 108 學年度第 2 學期申請開設之磨課師課程共 3 門，包含應用數學系黃印良老師（普通數學 1 門續開）、國語文學系陳昭吟老師（繪本藝術賞析 1 門續開），教育學系黃彥文老師（課程發展與設計（校本課程篇）1 門新開）。
3. 10 月 21 日（星期一）本組人員參加教育部磨課師課程推動計畫徵件說明會。後續辦理本校申請教育部補助 108 年度「磨課師課程推動計畫徵件」事宜。

(三) 執行高教深耕計畫：

1. 參加 108 年 9 月 11 日（星期三）辦理「高等教育深耕計畫期中成果發表會」並進行 C3 子計畫期中成果簡報。
2. 協助拍攝 C3 計畫活動—教學業務組 9 月 18 日（星期三）辦理多鏡同錄系統教育訓練活動，本組協助影片後製及上傳 YouTube 平臺。並已完成「多鏡同錄系統」的宣傳片及系統操作的教學影片。
3. 執行高教深耕計畫 C3 子計畫，依據審查委員意見，修改期中報告，並回應期中成果報告委員意見。

4. 10月16日召開108學年度第1學期磨課師課程推動委員會暨補助系所拍攝教學與學習影片審查會會議，審查108學年度各院系所提出補助拍攝教學與學習影片，共47片，核定每片補助金額6,000元整。

(四) 進行108年教育體系個人資料管理規範相關業務。

(五) 其他行政業務：

1. 10月1日(星期二)下午參與秘書室召開校況簡介製作會議，會後並彙整近一年拍攝全校重大活動的影音素材，提供校況簡介製作小組。

2. 10月8日協助教學業務組拍攝「利用UCAN及課程地圖進行教學品保、職涯輔導及校務研究」研習活動過程，並已後製上傳YOUTUBE平臺分享。

七、教學與學習發展中心

(一) 系所品質保證認可評鑑：

1. 彙整各受評系所受評當日流程表，並於108年10月29日(星期二)下午2時，於B307會議室辦理108年系所品質保證認可第二次行前籌備會議。

2. 「第二次待釐清問題」將於108年11月19-21日分別依序公布在線上書審系統，如11月19日公布11月26日受訪系所的第二次待釐清問題，依此類推，供各系所下載。

(二) 教師教學方面：

1. 「108-1教師教學獎勵初評」將於108年11月11日(星期一)上午10時30分於B309辦理初評會議，共13名教師提出申請。

2. 109學年「大專校院教師教學實踐研究計畫」申請期程，自108年11月21日(星期四)至12月20日(星期五)止，因為必須進行初步審查並撰寫相關審查內容，故校內截止日為12月10日(星期二)晚上11時59分；已於10月18日以電子郵件方式，轉知各位師長，並配合教育部來文，擇日辦理申請說明會。

3. 108-1補救教學申請作業，自108年9月9日至11月15日開放申請，採隨到隨審，目前核定29案。

4. 108-1補助院系(所)開設校外專業實習課程7案、辦理業界實習參訪5案、企業實習專題講座及經驗交流座談11案，申請截止日至108年10月31日。

(三) 學生學習方面：

1. 108年10月每周(星期三)學習系列講座/微學分：超乎簡單的PYTHON語法I-IV(C201)。

2. 108年10月23日(星期三)召開108學年度第1學期第1次校外專業實習委員會會議(B307)。

八、教務長室

(一) 為精進及了解本校108年高教深耕計畫執行成效，總計畫邀請4位校外委員對各子計畫期中成果報告書進行審查，於9月19日將外審委員審查意見各別寄送各子計畫，各子計畫於9月27日回傳回應說明，已列入10月7日第7次管

考會議報告。

- (二) 教育部為落實高教深耕計畫管考追蹤績效指標(包含共同及自訂)與經費執行等進度,於9月30日辦理「高等教育深耕計畫管考平台填報學校說明會」南區場次,管考平台於10月7日至10月25日開放填報107年度所有資料與108年度第3季以前資料分季填上。
- (三) 於108年9月30日向教育部提報「第二期(109-111年)大學社會責任實踐計畫」,本校以「在地創生、社會創新」為社會責任之願景,以「發展在地導向的教學研究,促進在地社區經濟自主」及「培育在地所需人才,建立社區永續發展特色」為社會責任之目標,提出3件萌芽型計畫並符應聯合國SDGs優質教育、社會關懷、產業發展及永續環境四項指標,申請明細如下表:

編號	申請計畫名稱	主持人
總	學校推動社會實踐計畫之整體運作及校務支持方案	
1	為偏鄉而教-打造七股偏鄉教育補給站	歐陽院長閻
2	環境藝術創意水鄉-臺南濱海樂活趣	王教授婉容
3	智慧農業新人才培育與卓蘭高接梨產業創新及永續	程主任台生

- (四) 辦理108-1深耕計畫主軸C教創滿點教專精進「補助教師專業社群」、「鼓勵教師進行教學型研究」、「鼓勵教師開設社會實踐課程」及「師生共學社群補助」相關補助:

要點名稱	第1次(件)	第2次(件)	第3次
教師專業社群	2	4	0
進行教學型研究	-	1	2
開設社會實踐課程	3	5	3
師生共學社群	9	3	8
共計	14	13	13

- (五) 為符應教育部高教深耕計畫共同績效指標中,以IR建立教學品保機制之要求,本校「鼓勵教師進行校務議題研究實施要點」自108-1學期開始徵件,共計5件計畫,刻正審查中。
- (六) 為促進教師增能並展現107-2高教深耕計畫主軸C各補助要點之成果,深耕辦公室與本處教發中心聯合辦理4場系列分享會,邀請107-2各補助要點申請的教師分享其成果:
1. 9月25日師生共學社群54人,平均滿意度4.6。
 2. 10月2日教學型研究計畫46人、平均滿意度4.3。
 3. 10月9日社會實踐課程31人、平均滿意度4.3。
 4. 10月16日教師專業社群37人、平均滿意度4.4。
- (七) 臺南大學高等教育深耕計畫Logo徵稿活動報名作品共計23件,首獎獎金1萬元,訂於10月30日(星期三)辦理評審會議,並自10月21日(星期一)開始進行人氣獎票選,請各位組長同仁踴躍上網為自己喜愛作品投票。
- (八) 為了解目前學生對高教深耕計畫課程與教學之期待,並透過學生腦力激盪,開發具創新創意之教學課程設計,促進教學多元化,辦理「高等教育深耕計

- 劃學生課程與教學創新提案競賽」，特優獎金 1 萬元，共有 2 件申請案。
- (九) 持續進行後 3 年 (109-111 年度) 深耕新計畫之規劃及撰寫事宜，由副校長、教務長邀集相關師長，以落實教學創新及提升教學品質、發展學校特色、提高教公共性及善盡社會責任四大面向，研議新計畫推動方向及目標，據以調整新計畫架構及內容。業已排定至年底前每周 1 次研商會議共 9 次。
- (十) 10 月 2 日至 10 月 8 日進行個人資料侵害事故應變演練計畫，10 月 3 日參與電算中心辦理 108 年度個人資料管理規範 PIMS 內部稽核作業。
- (十一) 辦理臺灣教育大學系統嘉新兆福基金會 108 年度款項核撥作業，經費共計新台幣 38 萬 1,000 元整，執行單位為國語文學系及師培中心。
- (十二) 進行 109 年行天宮計畫編製作業，執行單位有：特殊教育學系、國語文學系、應用數學系、經營與管理學系與教育學系。
- (十三) 彙整校務評鑑項目三辦學成效自我改善情形結果表。
- (十四) 有關 107 年 11 月 27 日教育體系個人資料管理規範第 4 項次要不符合事項：「B.3.1.1 政策認知訓練應再加強，部份同仁對於當事人權利之行使要求與程序作為不甚清楚」，茲將當事人權利之行使及程序作為重要內容提醒如下：
1. 個資當事人擁有 5 項權利，包括查詢或請求閱覽、請求製給複製本、請求補充或更正、請求停止蒐集、處理或利用、請求刪除。
 2. 在當事人提出查詢、閱覽、製給複製本的請求後，依個資法規定，必須在 15 日內給予答覆，若因執行上的困難而有必要延長，延長時間不得超過 15 日，並且應將延後回覆的原因以書面通知當事人。
 3. 在當事人提出更正、補充、刪除、停止蒐集、處理或利用個資的請求後，必須在 30 日內給予答覆，若因執行上的困難而有必要延長，延長時間不得超過 30 日，並且應將延後回覆的原因以書面通知當事人。

主席裁示：深耕計畫補助經費須將百分之五十以上之比率投注於落實教學創新策略與學生學習或教師教學直接相關之項目，在後 3 年新深耕計畫中，主軸 A「教學品保 課程優化」、主軸 B「基礎扎根 未來躍升」及主軸 C「教專發展 教師成長」，仍為向下扎根之基礎，3 主軸中部分子計畫執行由本處相關業務組辦理，請努力推動。因深耕計畫教育部著重學習成效呈現，在資料綜整、數值分析及成效評估方面，屆時請立真組長以專業協助。

肆、提案討論

提案一

提案單位：企劃組

案由：有關企劃組招生考試各項考生應試報名之個人資料保存年限修正為 5 年，提請討論。

說明：

一、依據大專校院類檔案保存年限基準表中項目編號 200209-3 之規定，有關簡章編

製、招生宣導、各學制班別招生試務等相關文件等相關文件之保存年限應為 5 年。

二、擬據以修正企劃組相關個資清冊表件之保存年限，並修正企劃組個資蒐集聲明第五點第一項為「上開個人資料檔案蒐集之特定目的存續前間請參閱本校個人資料保護宣導網公告」。

擬辦：通過後據以修正。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：進修推廣組

案由：有關進修推廣組「個人資料蒐集告知聲明」修改內容，提請討論。

說明：本組個人資料處理利用之期間為 50 年，因學員反應期限太長擬修正為 30 年。

擬辦：通過後擬修改個資系統資料。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：學籍成績組

案由：擬修正休學、退學離校申請表及退費申請書，以臻表格更明確、合宜，提請討論。

說明：

一、休學離校申請表：修正、新增申請表格文字與說明。

(一)新增文字：

1. 依學則第29條：申請休學當學期已逾繳費期限(開學日)時，應先繳費始得辦理休學。新生及轉學生入學第一學期，須於完成註冊手續後，始得申請休學。

2. 休學者應繳回學生證、收件日期、紙本審核相關單位順序等說明。

(二)修正學保確認：請勾選並簽名，如未填寫視同不續保。

(三)修正文字：註冊(開學)前申請休學者免繳學雜費(新生辦理休學，須依規定完成註冊繳費後，於開學前得辦理全額退費)。

二、退學離校申請表：新增申請表格文字與說明。

(一)新增文字：

1. 退學者應繳回學生證，並需辦妥離校手續。收件日期、紙本審核相關單位順序等說明。

2. 如有異議，可依本校「學生申訴評議委員會設置及申訴辦法」規定，提出申訴。

(二)修正文字：退學者應繳回學生證，並需辦妥離校手續。

三、退費申請書：

(一)新增文字：依學則第29條第2項：申請休學當學期已逾繳費期限(開學日)時，應先繳費始得辦理休學。

(二)修正文字：

1. 註冊(開學)前免繳學雜費。(新生除保留學籍者外，須完成註冊程序，始得申請)。

2. 依學則第29條第3項：新生及轉學生入學第一學期，須於完成註冊手續後，始得申請休學。

擬 辦：通過後於教務會議列為本組報告事項。

決 議：

一、休學離校申請表：

(一)紙本審核相關單位順序等，衛保組由第3改第2順序，圖書館由第2改第3其餘不變。說明：收件日期由本校填寫，非學生填寫，此為確認學生送件申請時間的退費基準。

(二)改正「未逾期1/3」為「未逾1/3學期」，以此類推。

(三)改正「均依各校行事曆計算」為「均依本校行事曆計算」。

二、退學離校申請表：

(一)紙本審核相關單位順序等，衛保組由第3改第2順序，圖書館由第2改第3其餘不變。

(二)改正「未逾期1/3」為「未逾1/3學期」，以此類推。

(三)改正「均依各校行事曆計算」為「均依本校行事曆計算」。

三、退費申請書：

(一)改正「未逾期1/3」為「未逾1/3學期」，以此類推。

(二)附註四：原繳費收據遺失可至臺灣銀行學雜費入口網站列印收據。

四、請依會議討論修正表格欄位及文字，於108-1教務會議上向各系所報告〔修正後如附件1、2、3〕

伍、臨時動議(無)

陸、散會(下午 5:00)

國立臺南大學休學離校申請表

※依學則第29條：申請休學當學期已逾繳費期限(開學日)時，應先繳費始得辦理休學。
 新生及轉學生入學第一學期，須於完成註冊手續後，始得申請休學。

大學部 研究生 休學生效學期 學年度第 學期

學號			系別			班級別	年 班	
姓名			入學年月	年 月		家長簽章： (研究生免簽)		
<input type="checkbox"/> 公費生 <input type="checkbox"/> 自費生 <input type="checkbox"/> 境外生 <input type="checkbox"/> 新生獎勵生	電話 ()		手機		通訊地址	請附回郵信封詳填地址 姓名並貼安郵資44元 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
原因 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 生病 <input type="checkbox"/> 懷孕 <input type="checkbox"/> 論文因素 <input type="checkbox"/> 工作因素	<input type="checkbox"/> 經濟因素 <input type="checkbox"/> 育嬰 <input type="checkbox"/> 適應不良 <input type="checkbox"/> 家人傷病	<input type="checkbox"/> 學業成績因素 <input type="checkbox"/> 服兵役 <input type="checkbox"/> 考試訓練(公職、研究所、就業) <input type="checkbox"/> 生涯規劃	<input type="checkbox"/> 志趣(興趣)不合 <input type="checkbox"/> 出國(遊學、留學等)	休學期限 <input type="checkbox"/> 1 學年 <input type="checkbox"/> 1 學期			
<p>請務必確認上列所有欄位均已確實填寫，並於下方「<input checked="" type="checkbox"/>學保確認」勾選及簽名，謝謝您。</p> <p>一、依本校學則15條規定，大學部需修習滿8學期才可畢業，如欲提前畢業需依本校「學生成績優異提前畢業辦法」。</p> <p>二、學期中申請休學之最後期限為行事曆第17週。</p> <p>三、因病休學者，應檢具公立醫院或區域級以上私立醫院診斷證明書。</p> <p>四、休學期間應召服役者，須檢同征集令影本向教務處學籍成績組或研究生教務組申請延長期限，得於服役期滿檢同退伍令申請復學。</p> <p>五、休學期滿，應自動申請復學，如逾期仍未復學者，應予退學。</p> <p>六、休學者應繳回學生證，並需辦妥離校手續。</p> <p>七、公費生非以疾病或重大事故辦理休學者，喪失公費生資格，並應一次償還已受領之公費。</p> <p>八、本校新生入學獎勵獲獎者辦理休學，應依獎勵辦法規定辦理。</p> <p>九、休學退費標準依教育部專科以上學校學雜費退費基準表辦理，摘要如下： 1. 註冊(開學)前申請休學者免繳學雜費(新生辦理休學，須依規定完成註冊繳費後，於開學前得辦理全額退費)。 2. 上課後未逾1/3學期(依本校行事曆計算)而休學者，學雜費及其餘各費退還2/3。 3. 上課後逾1/3學期，未逾2/3學期而休學者，學雜費及其餘各費退還1/3。 4. 上課後逾2/3學期而休學者，所繳各費均不予退還。</p>								
<input type="checkbox"/> 本人已詳閱並瞭解以上注意事項：						簽名：_____		

收件日期： 年 月 日 紙本審核(請至①→②→③單位核章後，將本申請書送至④)		
① 院 系 所	② 學保確認	④ 學籍成績組(大學部)/ 研究生教務組(研究所)
導師/指導教授	1. 當學期已註冊繳費者，一律予以投保，當學期學保費不退，仍享有學保權益。 2. 下一學期續休學者(請勾選並簽名，如未填寫視同不續保) <input type="checkbox"/> 要續保，屆時收到通知請依說明完成學保費繳交。 <input type="checkbox"/> 不要續保。 簽名：_____	繳回： <input type="checkbox"/> 學生證 承辦人 <input type="checkbox"/> 線上休退復學系統登錄(確認繳費及就貸狀況) <input type="checkbox"/> 教務系統登錄
系所承辦人		
院長	衛保組核章：	組長
	③ 圖 書 館	
⑤教務長		⑥校長

【11103-02】

國立臺南大學退學離校申請表

大學部 研究生 退學生效學期 _____ 學年度第 _____ 學期

學號		系別	系 (所)	班級	年 班
姓名		入學 年月	年 月	家長簽章： (研究生免簽)	
<input type="checkbox"/> 公費生 <input type="checkbox"/> 自費生 <input type="checkbox"/> 境外生 <input type="checkbox"/> 新生獎勵生	電話 ()		手機	<input checked="" type="radio"/> 是否申請「退學核定書」 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="radio"/> 是否申請「修業證明書」 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
原因 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 學業成績因素(成績 2 次 1/2(或 1 次 1/2 扣考)) <input type="checkbox"/> 準備考試(重考) <input type="checkbox"/> 志趣(興趣)不合 <input type="checkbox"/> 操行 <input type="checkbox"/> 逾期未復學 <input type="checkbox"/> 懷孕 <input type="checkbox"/> 育嬰 <input type="checkbox"/> 逾期未註冊 <input type="checkbox"/> 工作因素 <input type="checkbox"/> 經濟因素 <input type="checkbox"/> 生涯規劃 <input type="checkbox"/> 生病 <input type="checkbox"/> 轉學至 _____ 大學 _____ 系				
請務必確認上列所有欄位均已確實填寫，謝謝您。 一、公費生因退學者，應一次償還已受領之公費。 二、依本校學則規定，本退學申請表依校內程序辦理，完成後不另行通知，學生修業滿一學期(含)以上者，可視個人需要申請修業證明書(有修業期限及歷年成績單)或退學核定書(有退學完成時間無歷年成績單)。 三、退學者應繳回學生證，並需辦妥離校手續。 四、本校新生入學獎勵獲獎者辦理退學，應依獎勵辦法規定辦理。 五、本表核章後大學部學生請送到教務處學籍成績組，研究生請送到研究生教務組。 六、如有異議，可依本校「學生申訴評議委員會設置及申訴辦法」規定，提出申訴，電話 06-2133111#365。 七、退學退費標準依教育部專科以上學校學雜費退費基準表辦理，摘要如下： 1. 註冊(開學)前申請退學者免繳學雜費。 2. 上課後未逾 1/3 學期(依本校行事曆計算)而退學者，學雜費及其餘各費退還 2/3。 3. 上課後逾 1/3 學期，未逾 2/3 學期而退學者，學雜費及其餘各費退還 1/3。 4. 上課後逾 2/3 學期而退學者，所繳各費均不予退還。					
<input type="checkbox"/> 本人已詳閱並瞭解以上注意事項：				簽名：_____	

收件日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日 紙本審核 (請至①→②→③單位核章後，將本申請書送至④)

① 院 系 所	② 衛 保 組	④ 學籍成績組(大學部)/ 研究生教務組(研究所)
導師/指導教授	③ 圖 書 館	繳回： <input type="checkbox"/> 學生證
系所承辦人		承辦人 <input type="checkbox"/> 線上休退復學系統登錄(確認繳費及就貸狀況)
系所主管		<input type="checkbox"/> 教務系統登錄
院長		組長
⑤教務長		⑥校長

【11103-03】

國立臺南大學退費申請書

大學部 研究生 學年度第 _____ 學期 申請日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

學 號		系 列		系	班級別	年 級
姓 名	(簽章)		電話 手 機	()		
戶 籍 地 址	□□□					
原 因	<input type="checkbox"/> 休學 <input type="checkbox"/> 退學 並於 _____ 年 _____ 月 _____ 日辦妥離校手續，申請退費 <input type="checkbox"/> 保留學籍					
身分證字號	立帳郵局 局 名		局 號		帳 號	
學 雜 費 繳交情形	<input type="checkbox"/> 已繳交學雜費等費用共計 _____ 元(請附:1. 郵局帳戶封面影本 2. 原繳費收據正本) <input type="checkbox"/> 申辦就學貸款 <input type="checkbox"/> 申辦各類學雜費減免					

※局、帳號均為 7 碼，一定要本人的帳戶(請於背面黏貼:1. 郵局帳戶影本 2. 原繳費收據正本)。

(以下資料，學生請勿填寫)

申請 退費 標準	<input type="checkbox"/> 1. 註冊(開學)前免繳學雜費(新生除保留學籍者外，須完成註冊程序，始得申請)。 <input type="checkbox"/> 2. 上課後未逾 1/3 學期(第六週)，學雜費及其餘各費退還 2/3。 <input type="checkbox"/> 3. 上課後逾 1/3 學期、未逾 2/3 學期(第十二週)，學雜費及其餘各費退還 1/3。	費用項目	比例	退費金額	費用項目	比例	退費金額
		學 費			學雜費基數		
		雜 費			學 分 費		
		電腦及網路 通訊使用費			論文指導費		
		住 宿 費			鍵 盤 費		
		學分學雜費			保 險 費		
核定金額	新台幣： _____ 萬 _____ 仟 _____ 佰 _____ 拾 _____ 元整						

研教組/學籍組	生輔組/衛保組	出納組 (日間班)	推廣組(進修 碩士、產研班)	學籍組 (進修學士班)	教 務 長	主 計 室	校 長
	就貸：						
	減免：						
	保險：						

附註：

一、退、休學退費標準依教育部專科以上學校學雜費退費基準表辦理，摘要如下：

1. 註冊(開學)前申請休、退學者免繳學雜費(新生辦理休學，須依規定完成註冊繳費後，於開學前得辦理全額退費)。
2. 上課後未逾 1/3 學期(依本校行事曆計算)而退、休學者，學雜費及其餘各費退還 2/3。
3. 上課後逾 1/3 學期，未逾 2/3 學期而退、休學者，學雜費及其餘各費退還 1/3。
4. 上課後逾 2/3 學期而退、休學者，所繳各費均不予退還。

二、依學則第 29 條第 2 項：申請休學當學期已逾繳費期限(開學日)時，應先繳費始得辦理休學。

三、依學則第 29 條第 3 項：新生及轉學生入學第一學期，須於完成註冊手續後，始得申請休學。

四、原繳費收據遺失可至臺灣銀行學雜費入口網站列印收據。

【11103-07】